

VOS INTERLOCUTEURS

Au Centre de Gestion :

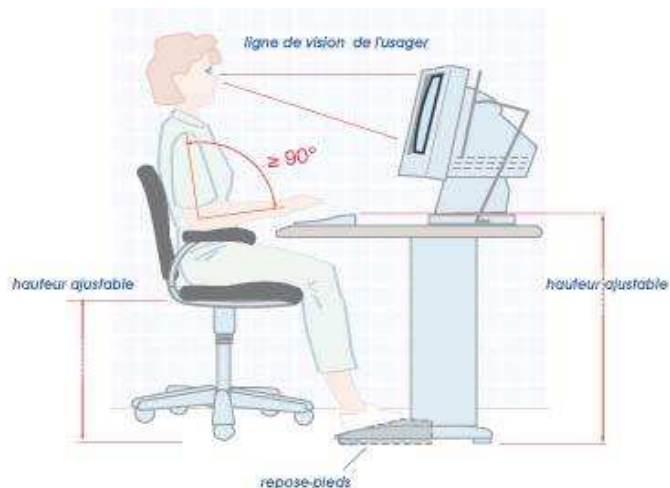
Centre Interdépartemental de Gestion
de la petite couronne de la Région d'Ile de France

Service de Médecine Préventive
157, Avenue Jean Lolive
93698 PANTIN Cédex

Le médecin coordonnateur du service de
Médecine Préventive : Dr Emmanuelle BOURIN

Les gestionnaires : Marie ORLANDO, Caroline
NARDINI, Ange DE CASO

 01 56 96 81 87  01 56 96 82 25
medecinepreventive@cig929394.fr



aménagement d'un poste de travail avec écran de visualisation



PORT DE CHARGES

Ce qu'il ne faut pas faire

Joindre les pieds.

L'équilibre est instable, le maintien de l'équilibre oblige à contracter les muscles des membres inférieurs et les muscles dorsaux.

Il y a risque de chute en avant ou sur le côté, de lésions à la colonne vertébrale.



Ecarter exagérément les pieds.

Ce sont les muscles abdominaux qui se contractent.

Il y a risque de hernie inguinale.



Se tenir éloigné de la charge.

Il y a risque d'accident à la colonne vertébrale car l'effort est alors très important même pour soulever un poids moyen.



Ce qu'il faut faire

Se rapprocher de l'objet à soulever ou à déplacer, les pieds encadrant la charge sont légèrement décalés.



MEDECINE PREVENTIVE

Centre Interdépartemental de Gestion
de la petite couronne de la Région d'Ile de France

157, Avenue Jean Lolive
93698 PANTIN Cédex

01.56.96.81.87

medecinepreventive@cig929394.fr

LE ROLE DU MEDECIN DE PREVENTION

LE SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION

La Direction Santé et Protection Sociale est composée des services suivants : la Médecine Préventive, le Service Social des Personnels, l'assurance des risques statutaires, la Prévention, l'Hygiène et la Sécurité du Travail et la Commission de Réforme Interdépartementale. Le service de Médecine Préventive est composé de médecins spécialisés en santé au travail, d'infirmières et de 3 gestionnaires, employés par le Centre de Gestion, qui travaillent en collaboration avec l'ensemble de ces services.

Le service de médecine préventive "a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion, et l'état de santé des agents" (article 108-2 de la loi n°84-53 du 26/01/1984). Il conseille l'autorité territoriale, les agents ainsi que leurs représentants et les Comités d'Hygiène et de Sécurité sur les questions de santé au travail.

MISSIONS DU MEDECIN DE PREVENTION

I. Surveillance médicale des agents :

- visite périodique obligatoire,
- visite d'embauche,
- visites de surveillance médicale spéciale : de reprise après arrêt de longue durée, accident de service, et maladie professionnelle, à l'égard des femmes enceintes, des agents handicapés, des agents souffrant de pathologies particulières et des agents soumis à des risques professionnels particuliers.
- visites à la demande de l'agent, de l'autorité territoriale ou du médecin.

II. Actions en milieu de travail correspondant au tiers du temps du médecin dans la collectivité :

- Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- L'hygiène générale des locaux de service,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou a caractère professionnel,
- L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- L'information sanitaire,
- Participation aux réunions du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou du Comité Technique Paritaire,
- Participation éventuelle aux séances du Comité médical et de la Commission de réforme,
- Collaboration avec les Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection.

LA VISITE MEDICALE

L'examen comprend :

- Un interrogatoire détaillé portant sur les antécédents médicaux personnels et familiaux, professionnels de l'agent, sur le poste de travail occupé, avec les risques inhérents ;
- un examen clinique complet ;
- des examens de dépistage urinaire, visuel, auditif.

Le médecin est responsable de la constitution et de la conservation du dossier médical.

Pour compléter cet examen, le médecin peut prescrire des examens complémentaires afin de préciser la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé, afin de dépister une maladie professionnelle, afin de dépister toute maladie dangereuse pour l'agent comme pour son entourage professionnel.

Le médecin met à jour également les vaccinations professionnelles obligatoires au regard du poste de travail.

Le médecin peut orienter l'agent vers son médecin traitant, vers une consultation de pathologie professionnelle, vers les services sociaux ainsi que la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

En conclusion de cette visite, le médecin donne son avis sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent et rédige une fiche d'aptitude. Il peut émettre un avis d'aptitude avec des restrictions temporaires ou permanentes. Dans certains cas, le médecin peut émettre un avis d'inaptitude au poste mais aptitude à un autre voire un avis d'inaptitude à tout poste. Dans tous les cas, il conseille l'autorité, examine avec elle les possibilités d'aménagement de poste et participe à la saisine des commissions médicales départementales pour les demandes de reclassement professionnel et de retraite pour invalidité.

Le secret médical est un devoir du médecin. Le code de déontologie médicale formule la règle du secret médical, dès son article 4 pour en montrer l'importance : "*Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi.*"

[La loi : Code de la Santé Publique, art.L1110-4]

Les dossiers médicaux des agents sont conservés par le médecin avec le plus grand soin. Les informations qu'ils contiennent sont soumises aux règles du secret médical. Les dossiers sont rangés dans des meubles fermés à clé accessibles au médecin lui-même et au personnel autorisé qui travaille sous sa responsabilité et qui est dûment informé de ses devoirs de discrétion rigoureuse à ce propos.